



Ayuntamiento de Salas

ANEXO I

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR DOS PUESTOS DE SOCORRISTAS PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE SALAS

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene como objeto cubrir dos puestos de trabajo: 1 SOCORRISTA y 1 SOCORRISTA/MONITOR, para la Piscina Municipal de Salas mediante contrato temporal con una duración desde el 1 de julio al 31 de agosto de 2015.

SEGUNDA. CLASIFICACION DEL PERSONAL, MODALIDAD DE CONTRATO, FUNCIONES Y RETRIBUCIONES.

1. La modalidad de contrato será temporal por obra o servicio con una duración de 2 meses, regulado por la siguiente normativa:
 - ↗ Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público (BOE 13 de abril de 2007).
 - ↗ Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,
 - ↗ Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local
 - ↗ RD. 896/91 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local
 - ↗ [Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo](#), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
 - ↗ Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración
2. La jornada de trabajo será a tiempo completo y conforme al horario de servicio al que se adscriban las personas contratadas. Esta jornada podrá ser modificada en función de las necesidades del servicio, no podrá exceder, en todo caso, del máximo de horas previsto para la jornada ordinaria en el Ayuntamiento de Salas. Estará sin embargo, sujeta a los principios de flexibilidad y disponibilidad, así como a las exigencias que vengán impuestas por la propia naturaleza de las funciones a desarrollar.

TERCERA. REQUISITOS

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- ↗ a) Tener nacionalidad española o de un país miembro de la Unión Europea.
- ↗ b) Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- ↗ c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las funciones del puesto de trabajo y/o con el ejercicio de la docencia.
- ↗ d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.



Ayuntamiento de Salas

- △ e) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.
- △ f) No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido en la misma.
- △ g) Para el SOCORRISTA: Estar en posesión del Título de Salvamento Acuático (piscinas) y primeros Auxilios, con licencia en vigor, expedida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española o cualquier otro ente con homologación reconocida por un organismo público. Para acreditar que la licencia está en vigor, será necesario presentar el carnet de temporada en curso o certificación emitida por órgano competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión, o en condiciones de obtener el credencial que acredite su homologación.
- △ H) Para el SOCORRISTA/MONITOR: Estar en posesión del Título de Monitor de Natación expedida por la Escuela Nacional de Entrenadores (Real federación Española de natación) o cualquier otro ente con homologación reconocida por un organismo público. Además deberá cumplir los requisitos enumerados en el punto anterior para el socorrista. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión, o en condiciones de obtener el credencial que acredite su homologación.

CUARTA. SOLICITUDES

4.1. Forma. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en la solicitud de participación que se incluye en el anexo I de estas bases. Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

- a) Nombre, apellidos, D.N.I. y domicilio del interesado.
- b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud de petición para participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a que se opta.
- c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.
- d) Órgano al que se dirige (Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Salas).

4.2. Documentos que deben presentarse. Las instancias según el modelo que se incluye como anexo I de estas bases, deberán presentarse acompañadas de:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) La acreditación de la experiencia laboral se deberá efectuar de acuerdo con lo establecido en la cláusula 6ª
- c) Fotocopias de los títulos de cursos realizados y que guarden relación con el puesto.
- d) cualquier otro documento acreditativo o justificativo de los requisitos o méritos recogidos en estas bases

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados en la solicitud de participación una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

4.3. Publicidad de las Bases: La bases de la convocatoria serán publicadas en el tablón de edictos Municipal y en la web municipal.

QUINTA: PLAZOS Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:



Ayuntamiento de Salas

Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse desde el día 5 de junio hasta las 14,00 horas del día 12 de junio (ambos inclusive) en el Registro General del Ayuntamiento de Salas o en los lugares que se establecen en el artículo 38.4º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en este caso se deberá remitir por fax (985.83.21.11), antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria.

SEXTA: PROCESO DE SELECCIÓN. EL SISTEMA DE ACCESO SERA CONCURSO

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose plazo de 2 días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, no resultando subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador, sin perjuicio de poder darse desarrollo al proceso de selección.

Entre los/as aspirantes admitidos/as se efectuará la valoración de acuerdo con los méritos presentados.

Finalizado el proceso selectivo, la puntuación final de los/as participantes en el mismo estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Concurso: La fase de concurso que consistirá en la valoración de los méritos previstos a continuación:

1. Experiencia (máximo 4 puntos).

- ⤴ A.- Experiencia profesional como socorrista o como monitor de natación desempeñado dentro del ámbito de la Administración Pública 0,10 puntos por cada mes de experiencia. (se prorrateara por días, si el periodo es inferior). El máximo total a computar en este apartado es de 2 puntos

Se acreditará mediante contrato de trabajo en el que se especifique expresamente el trabajo desarrollado, el inicio y final de la relación laboral, o certificado de empresa. Si el contrato no tuviere fecha de finalización, deberá adjuntarse informe de vida laboral, no siendo válida esta por sí sola.

- ⤴ B.- Experiencia profesional como socorrista o como monitor de natación en cualquier especialidad en empresa privada, 0,05 puntos por cada mes de experiencia.(se prorrateara por días, si el periodo es inferior). El máximo total a computar en este apartado es de 2 puntos

Se acreditará mediante contrato de trabajo en el que se especifique expresamente el trabajo desarrollado y el inicio y final de la relación laboral, o certificado de empresa. Si el contrato no tuviere fecha de finalización, habrá de adjuntarse informe de vida laboral, no siendo válida esta por sí sola.

2. Formación (máximo 1 punto)



Ayuntamiento de Salas

- Cursos de Formación en materias relacionadas con el puesto a desempeñar, Se otorgarán 0,0020 por cada hora de formación. Las acciones formativas que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como una hora de formación.

SEPTIMA.- PROPUESTA DE CONTRATACION

Concluidas las pruebas y hechos públicos los resultados el Tribunal elevará a la Alcaldía la calificación final mencionada, junto con la propuesta de contratación de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la calificación final para cada uno de los puestos ofertados.

OCTAVA- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

El aspirante propuesto aportará en el plazo de tres días naturales a contar desde la notificación de su nombramiento, la siguiente documentación:

-Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

-Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Tras la notificación de la Resolución referida y la aportación de los documentos indicados, la Alcaldía procederá a la formalización del contrato de trabajo.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas.

NOVENA- BOLSA DE TRABAJO

Se confeccionará una lista por orden de puntuación con los candidatos/as admitidos y valorados que formarán una bolsa de trabajo. Dicha bolsa servirá para la cobertura de vacantes por nuevas resoluciones, bajas, permisos, vacaciones o despidos sobrevenidos y tendrá vigencia hasta la convocatoria de una nueva selección.

Funcionamiento de la bolsa de empleo:

Realizado el proceso de selección, se formará la Bolsa de Trabajo con los participantes seleccionados.

El orden de prelación de los aspirantes será teniendo en cuenta la calificación obtenida, por tanto, de mayor a menor puntuación.



Ayuntamiento de Salas

Una vez que exista necesidad para cubrir un puesto de trabajo será llamado/a para su contratación laboral, según estricto orden de puntuación obtenido. No obstante, antes de comenzar a prestar servicios, podrá pedirse que se acredite que poseen la capacidad funcional suficiente para realizar las tareas propias del puesto de trabajo que van a desempeñar aportando, a tal efecto, el certificado médico oportuno.

La renuncia o no contestación al primer llamamiento para ser contratado supondrá el pase al último puesto de la correspondiente lista, siendo excluido de la misma en el caso de renunciar a un segundo llamamiento, salvo que para ambos casos concurran algunas de las siguientes causas:

- Enfermedad del interesado por periodo y circunstancias equivalentes a las que determinan la Incapacidad.
- Parto o maternidad por el periodo legalmente establecido.
- Que en el momento del llamamiento se encuentre empleado.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Cualquiera de estas causas deberá ser suficientemente acreditada para ser tenida en cuenta, en el plazo de 48 horas desde el llamamiento. El aspirante que renuncie al llamamiento por alguna de estas circunstancias, no volverá a ser llamado hasta que no comunique que la causa que dio lugar a la renuncia ha desaparecido, debiendo comunicarlo como máximo en el plazo de 1 mes desde que desapareció la causa.

Se irán realizando llamamientos hasta que se proceda a la contratación oportuna y en su caso, si se agota la lista queda esta administración municipal en libertad de seleccionar por otro procedimiento que estime oportuno.

Seleccionado el candidato/a correspondiente, acreditará los requisitos exigidos en la base segunda y los valorados para el concurso, presentando los originales para la compulsación de la documentación que haya aportado con la solicitud, en el plazo máximo de 2 días. En el caso de que no aporte los originales para compulsación o que se aprecie la inexactitud de los documentos exigidos y valorados para concurrir se procederá a la exclusión de la bolsa de forma definitiva.

Una vez acreditados los requisitos y méritos del candidato seleccionado se procederá a la formalización del contrato de trabajo en las formas admitidas por la ley. Los contratos tendrán una duración determinada, y establecerán en su caso, el periodo de prueba o de prácticas que haya de superar el interesado. En el supuesto que dicho periodo, y previo informe de la jefatura del servicio donde se adscribe el contratado y de la de recursos humanos, no sea superado, se producirá el cese inmediato, perdiendo el cesado todo derecho a permanecer en la bolsa de trabajo, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades a que hubiere lugar, y procediéndose consecuentemente, conforme se determina en la presente base.

DECIMA. DERECHO SUPLETORIO

Este proceso se regulará primero por lo previsto en estas bases y en todo lo no previsto en las mismas se estará a la legislación estatal o autonómica de Régimen Local, Procedimiento Administrativo y Laboral que resulte de aplicación.

